

Lipce Reymontowskie, 22.11.2016 roku

Znak: RGPiK.271.10.2016



**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Lipce Reymontowskie**

96-127 Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24

woj. łódzkie, pow. Skierniewicki, tel. 46 831-61-97,831-61-66, fax. 46 83- 62-68

e-mail: [sekretariat@lipcereymontowskie.pl](mailto:sekretariat@lipcereymontowskie.pl),

NIP 833-10-91-147, REGON 750148302

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Nazwa zamówienia:

**„Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych  
pochodzących od właścicieli nieruchomości,  
na których zamieszkują mieszkańcy,  
położonych na terenie gminy Lipce Reymontowskie”**

Przetarg nieograniczony dla zamówień o wartości powyżej 30 000 EURO i nie przekraczających kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych.

Zatwierdzam:

**WÓJT GMINY**

/-/ mgr inż. Jerzy Czerwiński

**SPIS TREŚCI:**

<b>ROZDZIAŁ 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ 6. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP.....</b>	<b>16</b>
<b>ROZDZIAŁ 7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA .....</b>	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ 8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.....</b>	<b>19</b>
<b>ROZDZIAŁ 9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM .....</b>	<b>21</b>
<b>ROZDZIAŁ 10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....</b>	<b>21</b>
<b>ROZDZIAŁ 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT .....</b>	<b>21</b>
<b>ROZDZIAŁ 12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....</b>	<b>23</b>
<b>ROZDZIAŁ 13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.....</b>	<b>24</b>
<b>ROZDZIAŁ 14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT .....</b>	<b>24</b>
<b>ROZDZIAŁ 15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....</b>	<b>25</b>
<b>ROZDZIAŁ 16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....</b>	<b>26</b>
<b>ROZDZIAŁ 17. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....</b>	<b>26</b>
<b>ROZDZIAŁ 18. INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.....</b>	<b>28</b>
<b>ROZDZIAŁ 19. UMOWA RAMOWA.....</b>	<b>28</b>
<b>ROZDZIAŁ 20. SPOSÓB UZYSKANIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>28</b>
<b>ROZDZIAŁ 21. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....</b>	<b>28</b>
<b>ROZDZIAŁ 22. POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....</b>	<b>28</b>
<b>ROZDZIAŁ 23. INFORMACJE DODATKOWE .....</b>	<b>29</b>
<b>ROZDZIAŁ 24. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>29</b>

## ROZDZIAŁ 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Lipce Reymontowskie zwana dalej „Zamawiającym”, w imieniu której postępowanie prowadzi Wójt Gminy Lipce Reymontowskie.

Adres, siedziba: Urząd Gminy Lipce Reymontowskie, 96-127 Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24,

tel. 46 831-61-97, 831-61-66 fax. 46 831-62-68,

NIP 833-10-91-147, REGON 750148302

Adres strony internetowej Zamawiającego, na której opublikowana została specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.lipcereymontowskie.pl](http://www.lipcereymontowskie.pl)

## ROZDZIAŁ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 30 000 euro i poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą „Pzp”.

Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielanie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126)
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2254)
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2013 r. poz. 1735)

## ROZDZIAŁ 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na odbieraniu i zagospodarowaniu odpadów komunalnych pochodzących od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, położonych na terenie gminy Lipce Reymontowskie, w sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2016 r. poz. 250), zapisami Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami, przyjętego uchwałą Sejmiku Województwa Łódzkiego nr XXVI/481/12 z dnia 21 czerwca 2012 roku w sprawie przyjęcia Planu Gospodarki Odpadami Województwa Łódzkiego 2012, a także zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 29 maja 2012 roku w sprawie poziomów recyklingu,

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 645) i rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2012 roku w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczenia masy tych odpadów (Dz. U. z 2012 r., poz. 676), a także regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lipce Reymontowskie uchwalonego Uchwałą nr XIV/92/16 Rady Gminy Lipce Reymontowskie z dnia 29 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r., poz. 3131).

Kod CPV:

90500000-2 – Usługi związane z odpadami

90511000-2 – Usługi wywozu odpadów

90512000-9 – Usługi transportu odpadów

90513100-7 – Usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych

90514000-3 – Usługi recyklingu odpadów

2. Zamawiający, działając na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp wymaga zatrudnienia na cały okres realizacji przedmiotowego zamówienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane poniżej czynności, związane z realizowanymi usługami:
  - 1) koordynowanie zadań Wykonawcy w zakresie realizacji zamówienia, w szczególności nadzór nad właściwą realizacją usługi – min. 1 osoba,
  - 2) obsługa administracyjna – min. 1 osoba
3. Zamówienie obejmuje:
  - 1) wyposażenie wszystkich nieruchomości objętych odbiorem odpadów w pojemniki na odpady oraz wyposażenie w pojemniki punktów, w których odbywać się będzie zbiórka przeterminowanych leków i zużytych baterii, a także utrzymanie tych pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
  - 2) odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych pochodzących od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, położonych na terenie gminy Lipce Reymontowskie,
  - 3) dostarczenie (na zgłoszenie) kontenerów na odpady budowlane i rozbiórkowe z remontów oraz odbieranie i zagospodarowanie tych odpadów,
  - 4) zorganizowanie, utrzymanie i obsługę punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych oraz odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych zgromadzonych w tym punkcie,
  - 5) zorganizowanie i obsługę objazdowej zbiórki odpadów od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz zagospodarowanie zebranych odpadów.
4. Wyposażenie wszystkich nieruchomości objętych odbiorem odpadów w pojemniki na odpady oraz wyposażenie w pojemniki punktów, w których odbywać się będzie zbiórka przeterminowanych leków i zużytych baterii, a także utrzymanie tych pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.
  - 1) Na czas realizacji zamówienia, w ramach przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia właścicielom nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, pojemników na odpady przystosowanych do opróżniania mechanicznego o pojemności od 120 litrów do 240 litrów zgodnie z uchwałą

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lipce Reymontowskie **stanowiąca załącznik nr 10 do SIWZ**.
- 2) Pojemniki muszą być oznaczone odpowiednimi kolorami, zgodnie z uchwałą w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lipce Reymontowskie **stanowiąca załącznik nr 10 do SIWZ**.
  - 3) Pojemniki będą przekazywane przez Wykonawcę mieszkańcom na zasadach określonych w uchwale w sprawie sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów **stanowiąca załącznik nr 11 do SIWZ**.
  - 4) Minimalna pojemność pojemnika do zbierania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, zgodnie z uchwałą w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lipce Reymontowskie, **stanowiąca załącznik nr 10 do SIWZ**, wynosi:
    - a) jeżeli z pojemnika korzysta od 1 do 4 osób – pojemnik o pojemności 120 litrów,
    - b) jeżeli z pojemnika korzysta od 5 do 8 osób – o pojemności 240 litrów,
    - c) jeżeli z pojemnika korzysta powyżej 8 osób – odpowiednio do liczby zamieszkałych.
  - 5) Minimalna pojemność pojemnika do selektywnego zbierania odpadów komunalnych, zgodnie z uchwałą w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lipce Reymontowskie, **stanowiąca załącznik nr 10 do SIWZ**, wynosi:
    - a) dla nieruchomości zamieszkałej od 1 do 7 osób:
      - pojemnik na niesegregowane (zmieszane) – o pojemności 120 litrów,
      - pojemnik na szkło – o pojemności 120 litrów,
      - pojemnika na zmieszane odpady opakowaniowe (papier, tektura, metale, tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe – pojemności 240 litrów,
    - b) dla nieruchomości zamieszkałej od 8 do 12 osób:
      - pojemnik na niesegregowane (zmieszane) – o pojemności 240 litrów,
      - pojemnik na szkło – 2 pojemniki o pojemności 120 litrów,
      - pojemnika na zmieszane odpady opakowaniowe (papier, tektura, metale, tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe – 2 pojemniki o pojemności 240 litrów,
    - c) dla nieruchomości zamieszkałej przez więcej niż 12 osób:
      - pojemnik na niesegregowane (zmieszane) – odpowiednio do liczby zamieszkałych osób uwzględniając pojemności podane w lit. a i lit. b,
      - pojemnik na szkło – odpowiednio do liczby zamieszkałych osób uwzględniając pojemności podane w lit. a i lit. b,
      - pojemnika na zmieszane odpady opakowaniowe (papier, tektura, metale, tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe – odpowiednio do liczby zamieszkałych osób uwzględniając pojemności podane w lit. a i lit. b.
  - 6) Wykaz nieruchomości zamieszkałych i liczby zamieszkałych na nich mieszkańców **stanowi załącznik nr 1 do SIWZ**. Wykaz został załączony pomocniczo w celu oszacowania zakresu zamówienia. Dane przedstawione w załączniku nr 1 do SIWZ nie są zależne od Zamawiającego i mogą ulec zmianie stosownie do rzeczywistych potrzeb Zamawiającego przy uwzględnieniu powstawania nowych nieruchomości oraz migracji i naturalnego ruchu ludności, nie więcej niż o 10%. Szczegółowy wykaz nieruchomości (opracowany na podstawie złożonych deklaracji), które Wykonawca będzie musiał wyposażyć w pojemniki, Zamawiający dostarczy przy podpisywaniu umowy. Informacje podane w wykazie będą aktualizowane przez Zamawiającego na koniec każdego tygodnia.
  - 7) Wykonawca w terminie 5 dni roboczych od daty przekazania mu aktualizacji

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

wykazu, o którym mowa w pkt 6, zobowiązany będzie do dokonania wymiany pojemników na posesjach lub dostarczenia nowych lub dodatkowych pojemników stosownie do wprowadzonych zmian.

- 8) Wykonawca dostarczy mieszkańcom pojemniki na posesje w terminie **do dnia 31.12.2016 r.** W dniu 02.01.2017 r. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu pisemne potwierdzenie wyposażenia w pojemniki nieruchomości objętych zamówieniem, zawierające dane o ilości i rodzaju dostarczonych pojemników oraz informację o posesjach, do których pojemniki nie zostały dostarczone z podaniem przyczyny niedostarczenia.
- 9) Wykonawca wyposaży w terminie **do dnia 31.12.2016 r.** punkty, w których odbywać się będzie zbiórka przeterminowanych leków oraz punkty, w których odbywać się będzie zbiórka zużytych baterii w odpowiednie pojemniki.
- 10) Wykonawca dostarczy 3 szt. pojemników na przeterminowane leki o minimalnej pojemności 40 l każdy oraz 8 szt. pojemników na zużytych baterii o minimalnej pojemności 30 l każdy.
- 11) Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania, dostarczonych w ramach zamówienia pojemników, o których mowa w ppkt 1 i ppkt 9 w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym poprzez:
  - a) mycie pojemników minimum jeden raz w okresie realizacji zamówienia,
  - b) wymianę uszkodzonych pojemników na pełnowartościowe.

### 5. Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych pochodzących od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, położonych na terenie gminy Lipce Reymontowskie.

- 1) Odpady będą odbierane z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, położonych na terenie gminy Lipce Reymontowskie. Wykaz nieruchomości zamieszkałych i liczby zamieszkałych na nich mieszkańców **stanowi załącznik nr 1 do SIWZ**. Wykaz został załączony pomocniczo w celu oszacowania zakresu zamówienia. Dane przedstawione w załączniku nr 1 do SIWZ nie są zależne od Zamawiającego i mogą ulec zmianie stosownie do rzeczywistych potrzeb Zamawiającego przy uwzględnieniu powstawania nowych nieruchomości oraz migracji i naturalnego ruchu ludności, nie więcej niż o 10%.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest odebrać odpady komunalne umieszczone w pojemnikach na odpady i wystawione przez właściciela nieruchomości w każdej ilości.
- 3) W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest odbierać i zagospodarować następujące rodzaje odpadów:
  - a) Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne o kodzie 20 03 01,
  - b) Segregowane odpady komunalnych z podziałem na następujące frakcje:
    - zmieszane odpady opakowaniowe o kodzie 15 01 06 (papier, tektura, metal, tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe),
    - opakowania ze szkła o kodzie 15 01 07,
  - c) Zużyte baterie o kodzie 20 01 34 z następujących punktów zlokalizowanych w placówkach oświatowych i obiektach użyteczności publicznej:
    - Publiczne Gimnazjum im. Wł. St. Reymonta w Lipcach Reymontowskich, ul. Reymonta 15,
    - Szkoła Podstawowa im. Wł. St. Reymonta w Lipcach Reymontowskich, ul. Reymonta 15,
    - Przedszkole w Lipcach Reymontowskich, ul. Reymonta 17,
    - Urząd Gminy Lipce Reymontowskie, Lipce Reymontowskie, ul. Reymonta 24,

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Lipcach Reymontowskich, Lipce Reymontowskie, ul. Reymonta 24,
  - Gminny Ośrodek Zdrowia w Lipcach Reymontowskich, Lipce Reymontowskie, ul. Reymonta 25,
  - Szkoła Podstawowa im. J. Korczaka w Drzewcach, Drzewce 165,
  - Szkoła Podstawowa w Mszadli, Mszadla 98,
- d) Przeteterminowane leki o kodzie 20 01 32 z następujących punktów zlokalizowanych w placówkach oświatowych i obiektach użyteczności publicznej:
- punkt apteczny w Lipcach Reymontowskich, ul. Reymonta 24,
  - Urząd Gminy Lipce Reymontowskie, Lipce Reymontowskie, ul. Reymonta 24,
  - Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Lipcach Reymontowskich, Lipce Reymontowskie, ul. Reymonta 24,
- 4) Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne i segregowane odpady komunalne następujących frakcji: papier, tektura, metal, tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe i szkło, zgodnie z uchwałą w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lipce Reymontowskie **stanowiaca załącznik nr 10 do SIWZ**, będą odbierane z pojemników wyłącznie do tego celu przeznaczonych o pojemności od 120 litrów do 240 litrów.
- 5) Segregowane odpady komunalne, zgodnie z uchwałą w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lipce Reymontowskie **stanowiaca załącznik nr 10 do SIWZ**, będą odbierane z pojemników wyłącznie do tego celu przeznaczonych, oznaczonych kolorem:
- a) żółtym – odpady frakcji: papier, tektura, metal, tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe,
  - b) pomarańczowym – szkło.
- 6) Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru przeteterminowanych leków oraz zużytych baterii z pojemników ustawionych w punktach, o których mowa w ppkt 3 lit. c i d, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego.
6. Dostarczanie (na zgłoszenie) kontenerów na odpady budowlane i rozbiórkowe z remontów oraz odbieranie i zagospodarowanie tych opadów.  
W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć (podstawić na teren wskazanej nieruchomości) w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego, kontenery o pojemności 5 m<sup>3</sup> na odpady budowlane i rozbiórkowe z remontów, w ilościach wskazanych w zgłoszeniu oraz odebrać kontenery z zebranymi w nich odpadami, w terminie do 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego i zagospodarować te odpady.
7. Zorganizowanie, utrzymanie i obsługa punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych oraz odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych zgromadzonych w tym punkcie.
- 1) W ramach zamówienia Wykonawca zorganizuje punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych zwany dalej PSZOK oraz będzie odbierał i zagospodarowywał odpady komunalne zgromadzone w PSZOK.
  - 2) PSZOK Wykonawca zorganizuje na nieruchomości, do której posiada tytuł prawny, w odległości nie większej niż 35 km od granicy gminy Lipce Reymontowskie.
  - 3) Zakres zamówienia obejmuje odbiór i zagospodarowanie następujących odpadów:
    - a) odpady zielone o kodzie 20 02 01 z terenów zabudowy wielorodzinnej,

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- b) odpady budowlano – rozbiórkowych o kodach z grupy 17,
  - c) meble i odpady wielkogabarytowe o kodzie 20 03 07,
  - d) przeterminowane leki o kodzie 20 01 32,
  - e) chemikalia (farby, rozpuszczalniki, oleje odpadowe) o kodach 20 01 13\*, 20 01 14\*, 20 01 15\*, 20 01 19\*, 20 01 27\*, 20 01 29\*,
  - f) zużyte baterie i akumulatory o kodzie 20 01 34,
  - g) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny o kodach 20 01 23\*, 20 01 35\*, 20 01 36,
  - h) zużyte opony o kodzie 16 01 03.
- 4) Wykonawca wyposaży PSZOK w odpowiednie pojemniki do gromadzenia opadów. Ilość i rodzaje pojemników muszą zapewnić prawidłową segregację wszystkich gromadzonych w PSZOK frakcji odpadów wymienionych w ppkt 3.
- 5) Wykonawca odpowiada za zachowanie na terenie PSZOK i wokół niego czystości i porządku.
- 6) PSZOK będzie odbierał odpady od mieszkańców od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.
- 7) Do PSZOK mieszkańcy mogą oddawać, zgodnie z uchwałą w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lipce Reymontowskie, **stanowiąca załącznik nr 10 do SIWZ** i uchwałą w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, **stanowiąca załącznik nr 11 do SIWZ**, odpady wymienione w ppkt 3.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do sukcesywnego wywozu odpadów z PSZOK tak, aby zapewnić możliwość ciągłego dostarczania odpadów przez mieszkańców.
- 8. Zorganizowanie i obsługa objazdowej zbiórki odpadów od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz zagospodarowanie zebranych odpadów.**
- 1) Przedmiot zamówienia obejmuje również zorganizowanie i obsługę systemu obwoźnego odbioru odpadów bezpośrednio z nieruchomości zamieszkałych znajdujących się na terenie gminy Lipce Reymontowskie wraz z zagospodarowaniem zebranych odpadów.
- 2) W ramach obwoźnego odbioru odpadów Wykonawca:
- a) zbierze następujące rodzaje wystawionych odpadów:
    - meble i odpady wielkogabarytowe (wersalki, tapczany, łóżka, fotele, elementy stolarki, okna, dywany, wykładziny) o kodzie 20 03 07,
    - zużyte baterie i akumulatory o kodzie 20 01 34,
    - zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (lodówki, pralki, radia, drukarki, odkurzacze, telewizory, monitory) o kodach 20 01 23\*, 20 01 36, 20 01 35\*,
    - zużyte opony o kodzie 16 01 03,
    - metale (złom) o kodzie 20 01 40.
  - b) załaduje na środek transportu,
  - c) posprząta miejsce, z którego odbierane były wystawione odpady,
  - d) zagospodaruje zebrane odpady.
- 3) Zbiórka nie obejmuje odpadów powstałych w trakcie prowadzonej działalności przez podmioty gospodarcze.
- 4) Objazdowa zbiórka odpadów będzie odbywała się nie rzadziej niż raz w roku zgodnie z uchwałą w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lipce Reymontowskie, **stanowiąca załącznik nr 10 do SIWZ** i uchwałą w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, **stanowiąca załącznik nr 11 do SIWZ**. Zbiórka powinna być



zrealizowany w okresie sierpień – wrzesień.

- 5) Objazdowa zbiórka odpadów powinna być zorganizowana w danej miejscowości w tym samym dniu tygodnia poza dniami ustawowo wolnymi od pracy (niedziele i święta).
- 6) Termin zbiórki zostanie uzgodniony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Wykonawca przedłoży zamawiającemu harmonogram przeprowadzenia zbiórki.
- 7) Wykonawca powiadomi właścicieli nieruchomości o terminie zbiórki w poszczególnych miejscowościach oraz zasadach zbiórki.

**9. Częstotliwość odbierania odpadów.**

- 1) Odpady komunalne, zgodnie z uchwałą w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lipce Reymontowskie, **stanowiącą załącznik nr 10 do SIWZ** oraz uchwałą w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, **stanowiącą załącznik nr 11 do SIWZ**, będą odbierane z następującą częstotliwością:
  - a) niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne – nie rzadziej niż raz na miesiąc,
  - b) segregowane odpady komunalne:
    - zmieszane odpady opakowaniowe (papier, tektura, metal, tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe) – nie rzadziej niż raz na miesiąc,
    - opakowania ze szkła – nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 2) Odbiór i wywóz odpadów komunalnych wykonawca będzie realizował w poszczególnych miejscowościach **zawsze w ten sam dzień tygodnia** poza dniami wolnymi od pracy (niedziele i święta). W przypadku, gdy wyznaczony dzień wywozu przypada na dzień ustawowo wolnym od pracy, Wykonawca odbierze odpady w pierwszym dniu roboczym po dniu wolnym.
- 3) W przypadku nowozgłoszonej nieruchomości Wykonawca odbierze odpady z tej nieruchomości przy najbliższym odbiorze zgodnie z ustalonym harmonogramem wywozu.
- 4) Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia i przekazania Zamawiającemu do zaakceptowania:
  - a) niezwłocznie po podpisaniu umowy – harmonogramu wywozu odpadów z terenu gminy obejmującego okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r.,
  - b) w terminie do 30.11.2017 r. - harmonogramu wywozu odpadów z terenu gminy obejmującego okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.,
  - c) w terminie do 30.11.2018 r. - harmonogramu wywozu odpadów z terenu gminy obejmującego okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
- 5) Harmonogram musi być tak skonstruowany by odbiór odpadów był regularny i powtarzalny, co ułatwi mieszkańcom przygotowanie i wystawianie odpadów do odbioru.
- 6) Wykonawca **jest zobowiązany do dostarczenia właścicielom nieruchomości**, na których zamieszkują mieszkańcy, **harmonogramu wywozu odpadów** w terminie do dnia 31 grudnia 2016 roku dla okresu, o którym mowa w ppkt 4 lit. a, w terminie do dnia 31 grudnia 2017 roku dla okresu, o którym mowa w ppkt 4 lit. b oraz w terminie do dnia 31 grudnia 2018 roku dla okresu, o którym mowa w ppkt 4 lit. c.
- 7) Wykonawca w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania aktualizacji wykazu nieruchomości, o którym mowa w pkt 4 ppkt 6, dostarczy harmonogram wywozu odpadów dla „nowych nieruchomości”.
- 8) Wykonawca będzie organizował i odbierał odpady, o których mowa w pkt 8 ppkt 2,

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w ramach systemu obwoźnego odbioru odpadów bezpośrednio z nieruchomości zamieszkałych nie rzadziej niż raz w roku.

- 9) Wykonawca zobowiązany jest do sukcesywnego wywozu odpadów z PSZOK tak, aby zapewnić możliwość ciągłego dostarczania odpadów przez mieszkańców.

### 10. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zakazuje się mieszania poszczególnych frakcji odpadów. Każdą frakcję odpadów należy odbierać oddzielnie.
- 2) Zapewnienia, dla właściwej realizacji przedmiotu zamówienia, przez cały czas trwania zamówienia dostatecznej ilości środków technicznych, gwarantujących terminowe i jakościowe wykonanie zakresu rzeczowego usług, jak również odpowiedniego personelu.
- 3) Opracowania trasy przejazdów tak, aby odpady odbierane były tylko na terenie Gminy Lipce Reymontowskie i tylko z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy. Nie dopuszcza się zbierania (dopełniania pojazdu odpadami) z terenu innej gminy lub z nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy.
- 4) Każdorazowego uporządkowania terenu w przypadku wysypania odpadów podczas opróżniania pojemników.
- 5) Odebrania odpadów ze wszystkich nieruchomości zamieszkałych zgłoszonych przez Zamawiającego, bez względu na stopień trudności dojazdu do nieruchomości.
- 6) W sytuacjach nadzwyczajnych (jak np. nieprzejezdność lub zamknięcie drogi), gdy nie jest możliwa realizacja usługi zgodnie z umową, sposób i termin odbioru odpadów będzie każdorazowo uzgadniany pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą i może polegać w szczególności na wyznaczeniu zastępczych miejsc gromadzenia odpadów przez właścicieli nieruchomości oraz innych terminów ich odbioru.
- 7) Przekazywania odebranych zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania zmieszanych odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do regionalnej instalacji przetwarzania odpadów komunalnych właściwej dla Regionu III lub w szczególnych przypadkach, do instalacji przewidzianej do zastępczej obsługi Regionu III zgodnie z Planem Gospodarki Odpadami dla Województwa Łódzkiego.
- 8) Przekazywania odebranych odpadów komunalnych selektywnie zebranych do ponownego użycia, odzysku lub unieszkodliwiania, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 z późn. zm.) lub samodzielnego zagospodarowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 9) Prowadzenia kart ewidencji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 10) Uzyskania poziomu ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania w poszczególnych latach zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczania masy tych odpadów (Dz. U. z 2012 r., poz. 676).
- 11) Uzyskania:
  - a) poziomu recyklingu i przygotowania do ponownego użycia następujących frakcji odpadów komunalnych: papieru, metali, tworzyw sztucznych i szkła,
  - b) poziomu recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami innych niż niebezpieczne odpadów budowlanych i rozbiórkowych w poszczególnych latach zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania

- do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. 2012 r., poz. 645).
- 12) Monitorowania ciężącego na właścicielu nieruchomości obowiązku segregowania odpadów komunalnych zgodnie z uchwałą w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lipce Reymontowskie, **stanowiacej załącznik nr 10 do SIWZ.**
- 13) W przypadku stwierdzenia, że właściciel nieruchomości nie wywiązuje się z obowiązku segregacji odpadów, Wykonawca zobowiązany jest do odebrania odpadów jako zmieszanych oraz:
- sporządzenia niezwłocznie protokołu określającego m.in.: adres punktu odbioru odpadów, dzień wywozu odpadów oraz opis nieprawidłowości,
  - sporządzenia dokumentacji fotograficznej (w wersji cyfrowej, sporządzonej w sposób pozwalający udokumentować formę i zakres naruszenia oraz lokalizację zdarzenia z widoczną na zdjęciu datą), dokumentacja fotograficzna stanowi załącznik do protokołu,
  - umieszczenia na pokrywie pojemnika znacznika (np. samoprzylepna kartka) informującej właściciela nieruchomości o otrzymaniu ostrzeżenia za nie przestrzeganie obowiązku segregowania odpadów,
  - przekazania Zamawiającemu drogą elektroniczną dokumentacji, o której mowa w lit. a i b, w terminie 3 dni roboczych od zaistnienia sytuacji.
- 14) Przekazywania Zamawiającemu dokumentacji związanej z przedmiotem zamówienia:
- w dniu 2 stycznia 2017 r. pisemnego potwierdzenia wyposażenia w pojemniki nieruchomości, zawierającego dane o ilości i rodzaju dostarczonych pojemników oraz informację o posesjach, do których pojemniki nie zostały dostarczone z podaniem przyczyny niedostarczenia.
  - miesięcznych raportów zawierających określenie ilości i rodzajów przekazywanych pojemników w danym miesiącu w terminie 14 dni od zakończenia danego miesiąca,
  - miesięcznych raportów zawierających zestawienie ilości poszczególnych rodzajów odebranych i zagospodarowanych odpadów w terminie 14 dni od zakończenia danego miesiąca,
  - miesięcznych raportów zawierających dane o adresie nieruchomości, na którą zostały dostarczone dodatkowe kontenery na odpady budowlane i rozbiórkowe, ilości dostarczonych kontenerów, terminie dostarczenia i odbioru kontenerów, ilości odebranych i zagospodarowanych odpadów w terminie 14 dni od zakończenia danego miesiąca,
  - raportu o ilości i rodzaju frakcji odebranych odpadów wielkogabarytowych i innych odpadów, w tym: zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych opon, zebranych podczas akcji zbiórki odpadów wielkogabarytowych w terminie 14 dni od daty zakończonego miesiąca – raport dotyczy tylko miesiąca, w którym te odpady zostały odebrane,
  - sprawozdań, o których mowa w art. 9n ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w terminie do końca miesiąca następującego po upływie półrocza, którego sprawozdanie dotyczy,
  - sprawozdanie, o którym mowa w lit. f należy złożyć odrębnie dla nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy (przedmiot zamówienia) i odrębnie dla pozostałych nieruchomości, od których Wykonawca poza przedmiotem zamówienia odbiera odpady komunalne,
  - sprawozdania, o którym mowa w art. 9na ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w terminie do końca 31 stycznia za poprzedni rok

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- kalendarzowy, którego sprawozdanie dotyczy,
- i) innych informacji na temat odbioru, unieszkodliwiania i segregacji odpadów, jeżeli w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający nałoży taki obowiązek. Obowiązek ten dotyczyć może jedynie informacji, w posiadaniu których będzie Wykonawca,
  - j) jako załączniki do faktury miesięcznej Wykonawca załączy:
    - miesięczny raport, o którym mowa w lit. b,
    - miesięczny raport, o którym mowa w lit. c,
    - miesięczny raport, o którym mowa w lit. d,
    - miesięczny raport, o którym mowa w lit. e,
    - karty przekazania odpadów uwzględniające datę, kod, rodzaj i wagę przekazanych odpadów komunalnych do regionalnej instalacji przetwarzania odpadów komunalnych. Karty przekazania odpadów, o których mowa w zdaniu poprzednim, muszą jednoznacznie stwierdzać, że odpady pochodzą z terenu gminy Lipce Reymontowskie.

### **11. Standard sanitarny wykonywania usług i ochrony środowiska:**

- 1) Wykonawca świadcząc usługi objęte przedmiotem zamówienia winien przestrzegać zasad wynikających z prawa ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ich aktów wykonawczych.
- 2) Wykonawca będzie tak prowadził usługi by nie dochodziło do wysypywania odpadów podczas przemieszczania pojemników do samochodu oraz załadunku i transportu odpadów.
- 3) Każdorazowego uporządkowania terenu w przypadku wysypania odpadów podczas opróżniania pojemników.

### **12. Informacje dodatkowe:**

- 1) Mapa poglądowa gminy **stanowi załącznik nr 2 do SIWZ**.
- 2) Powierzchnia gminy: 42,9 km<sup>2</sup>.
- 3) Wykaz nieruchomości zamieszkałych i liczby zamieszkałych na nich mieszkańców **stanowi załącznik nr 1 do SIWZ**. Wykaz został załączony pomocniczo w celu oszacowania zakresu zamówienia. Dane przedstawione w załączniku nr 1 do SIWZ nie są zależne od Zamawiającego i mogą ulec zmianie stosownie do rzeczywistych potrzeb Zamawiającego przy uwzględnieniu powstawania nowych nieruchomości oraz migracji i naturalnego ruchu ludności, nie więcej niż o 10%.
- 4) Ilość odpadów zebranych w **2015 roku** na terenie gminy przez firmę odbierającą odpady (wskazana ilość zebranych odpadów podana została jedynie pomocniczo i może ulec zmianie):

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Lp.	Rodzaj odpadu	Kod odpadu	Łączna ilość odpadów w Mg
1	Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne	20 03 01	199,8
2	Zmieszane odpady opakowaniowe (papier, tektura, metal, tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe)	15 01 06	79,2
3	Opakowania ze szkła	15 01 07	63,5
4	Meble i odpady wielkogabarytowe, w tym:	20 03 07	24,62
	zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (lodówki, pralki, radia, drukarki, odkurzacze, telewizory, monitory)	20 01 23, 20 01 36, 20 01 35*	
	metale (żelazo)	20 01 40	
	meble i odpady wielkogabarytowe (wersalki, tapczany, łóżka, fotele, elementy stolarki, okna, dywany, wykładziny)	20 03 07	
	zużyte baterie i akumulatory	20 01 34, 20 01 33	
	odpady zielone	20 02 01	
6	Zmieszane odpady z budowy, remontów i demontażu	17 09 04	17,7
7	Zużyte opony	16 01 03	2,7

13. Przedmiot zamówienia powinien być wykonywany zgodnie z wymogami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 250 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 21 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych i zebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2016 poz. 934),
- 4) rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2012 poz. 645),
- 5) rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczenia masy tych odpadów (Dz. U. z 2012 poz. 676),
- 6) rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r., poz. 122),
- 7) Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami Województwa Łódzkiego 2012 - Uchwała nr XXVI/481/12 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 21 czerwca 2012 roku w sprawie wykonania Planu Gospodarki Odpadami dla województwa łódzkiego 2012 r.,
- 8) akt prawa miejscowego obowiązujących na obszarze Gminy Lipce Reymontowskie:

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- a) uchwała Nr XIV/92/16 Rady Gminy Lipce Reymontowskie z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lipce Reymontowskie (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r. poz. 3131) – **załącznik nr 10 do SIWZ**,
- b) uchwała Nr XIV/95/16 Rady Gminy Lipce Reymontowskie z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r. poz. 3227) – **załącznik nr 11 do SIWZ**.

## ROZDZIAŁ 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie **od dnia 1 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku**, z wyjątkiem usług opisanych w rozdziale 3 pkt 4 ppkt 8 i ppkt 9 oraz w pkt 9 ppkt 6 SIWZ, których obowiązek wykonania upływa **w dniu 31 grudnia 2016 roku**:

- 1) dostarczenie mieszkańcom pojemników na opady na posesje oraz przedłożenie w dniu 02.01.2017 r. pisemnego potwierdzenia wyposażenia w pojemniki nieruchomości objętych zamówieniem,
- 2) wyposażenie w pojemniki punktów, w których odbywać się będzie zbiórka przeterminowanych leków oraz punktów, w których odbywać się będzie zbiórka zużytych baterii,
- 3) dostarczenie właścicielom nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, harmonogramu wywozu odpadów.

## ROZDZIAŁ 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki w zakresie:

### 1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Spełnienie warunku wymienionego zostanie uznane, jeżeli Wykonawca udokumentuje, że:

- 1) posiada wpis do rejestru działalności regulowanej, prowadzonego przez Wójta Gminy Lipce Reymontowskie, w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zgodnie z wymogami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2016 r. poz. 250 z późn. zm.),
- 2) posiada aktualne zezwolenie na zbieranie i transport odpadów komunalnych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 z późn. zm.) lub równoważne, w tym wydane na podstawie wcześniejszych przepisów,
- 3) posiada wpis do właściwego rejestru dotyczącego zbierania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego prowadzonego przez Główny Inspektorat Ochrony Środowiska zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2015 roku o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1688).

### 2. Sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Wykonawca spełni ten warunek, jeżeli wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej

związanej z przedmiotem zamówienia, w wysokości nie niższej niż 230.000 zł (słownie: dwieście trzydzieści tysięcy złotych). Warunek ten zostanie potwierdzony opłaconą polisą, a w przypadku jej braku innym dokumentem potwierdzającym, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 230.000,00 zł (słownie: dwieście trzydzieści tysięcy złotych).

### 3. Zdolności technicznej i zawodowej:

Spełnienie warunku wymienionego zostanie uznane, jeżeli:

- 1) Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje usługę lub usługi polegające na odbiorze lub odbiorze i zagospodarowaniu odpadów komunalnych odbieranych z nieruchomości, w sposób ciągły przez okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy, w ramach jednej umowy, w ilości nie mniejszej niż 120 Mg. W wypadku gdy usługi są nadal wykonywane należy podać łączną masę odpadów komunalnych odebranych przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Wykonawca wykaże, że posiada:
  - a) bazę magazynowo – transportową usytuowaną na terenie gminy Lipce Reymontowskie lub w odległości nie większej niż 60 km od jej granicy, na terenie do którego posiada tytuł prawny. Baza musi spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122);
  - b) co najmniej dwa samochody przystosowane do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych, które spełniają wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122);
  - c) co najmniej dwa samochody przystosowane do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych, które spełniają wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122);
  - d) co najmniej jeden pojazd do odbierania odpadów komunalnych bez funkcji kompaktującej, który spełnia wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122);
- 3) Wykonawca wykaże, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeśli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania zdolności zawodowych Wykonawca musi wykazać, że dysponuje:
  - a) minimum 1 osobą do koordynowania zadań wykonawcy w zakresie realizacji zamówienia, w szczególności do nadzoru nad właściwą realizacją umowy;
  - b) minimum 1 osobą do biurowej obsługi systemu.Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia na umowę o pracę ww. osób, wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia.

4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstała w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, a w przypadku wyboru ich oferty ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustalić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 1, 2 i 3 winien spełniać, co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy łącznie.
9. Warunek określony w pkt 4 powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

## **ROZDZIAŁ 6. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP**

Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć Wykonawcę:

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
- 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- 3) jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 14, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 z:
  - a) zamawiającym,
  - b) osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,
  - c) członkami komisji przetargowej,
  - d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a,



- chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
- 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
  - 5) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;
  - 6) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 5;
  - 7) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 zł;
  - 8) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

## **ROZDZIAŁ 7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

1. Ocena spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu odbywa się dwuetapowo.
  - 1) Etap I - ocena wstępna, której poddawani są wszyscy Wykonawcy odbędzie się na podstawie informacji zawartych w oświadczeniu wykonawcy na podstawie art. 25a ust 1 ustawy o spełnianiu warunków udziału i nie podleganiu wykluczeniu z postępowania, zwanego dalej oświadczeniem (załącznik nr 4 i załącznik nr 5 do SIWZ);
  - 2) Etap II – ostateczne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonane na podstawie dokumentów to potwierdzających. Ocenie na tym etapie może podlegać (będzie) wyłącznie oferta Wykonawcy, która została najwyżej oceniona. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej zamawiający żąda następujących dokumentów:
    - 1) potwierdzających, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.
  4. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej zamawiający żąda następujących dokumentów:
    - 1) potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego –opłacona polisa ubezpieczeniowa.
    - 2) jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa w pkt 1, zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawcę innych dokumentów, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanych przez zamawiającego warunków udziału w postępowaniu.
  5. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający żąda następujących dokumentów:
    - 1) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 6 do SIWZ**.
    - 2) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – **załącznik nr 7 do SIWZ**;
    - 3) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – **załącznik nr 8 do SIWZ**;
  6. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający żąda następujących dokumentów:
    - 1) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
    - 2) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

- 3) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
- 4) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6 ppkt 1-3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
  - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 5) Dokument, o którym mowa w ppkt 4 lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
- 6) Dokument, o którym mowa w ppkt 4 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- 7) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 1 – ppkt 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ppkt 5 i ppkt 6 stosuje się.

### **UWAGA:**

**Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona najwyżej, zostanie wezwany do złożenia dokumentów wymienionych w pkt 3 ppkt 1, pkt 4 ppkt 1-2, pkt 5 ppkt 1-3 i pkt 6 ppkt 1-3, w wyznaczonym przez zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów.**

**(Art. 26 ust.2 w związku z art. 25 ust. 1)**

## **ROZDZIAŁ 8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ**

## Z WYKONAWCAMI

1. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.
  - 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem, drogą elektroniczną lub pisemnie, z zastrzeżeniem ppkt 2.
  - 2) Forma pisemna zastrzeżona jest dla:
    - a) złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa,
    - b) postępowania odwoławczego,
    - c) przystąpienia do postępowania odwoławczego.
  - 3) W przypadku, gdy Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
  - 4) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemuje się, że pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany numer faksu lub adres mailowy podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
  - 5) Korespondencję do Zamawiającego należy kierować na adres:
    - a) pisemnie: Urząd Gminy Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24, 96-127 Lipce Reymontowskie
    - b) drogą elektroniczną na adres: [sekretariat@lipcereymontowskie.pl](mailto:sekretariat@lipcereymontowskie.pl)
    - c) faksem na nr 46 831-62-68
  - 6) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
  - 7) Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  - 8) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 7 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
  - 9) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 7.
  - 10) Zamawiający przekazuje jednocześnie treść zapytania wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego [www.lipcereymontowskie.pl](http://www.lipcereymontowskie.pl), na której udostępniona została SIWZ.
  - 11) Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
  - 12) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, a także zamieści na stronie internetowej Zamawiającego [www.lipcereymontowskie.pl](http://www.lipcereymontowskie.pl), na której udostępniona została SIWZ.
  - 13) Zmiany SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
  - 14) Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje do tym Wykonawców,

którym przekazał SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej Zamawiającego [www.lipcereymontowskie.pl](http://www.lipcereymontowskie.pl), na której udostępniona została SIWZ.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami  
Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
  - 1) Sylwia Bednarek – inspektor w Referacie Rozwoju Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej tel. 46 831 61 66 lub 46 831 61 97,
  - 2) Irmina Wójt – referent w Referacie Rozwoju Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej tel. 46 831 61 66 lub 46 831 61 97od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00.

## ROZDZIAŁ 9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## ROZDZIAŁ 10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## ROZDZIAŁ 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.
2. Ofertę sporządza się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.
4. Oferta powinna zapewniać pełną czytelność jej treści.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Zaleca się, aby wszystkie karty/strony składające się na ofertę były spięte w jedną całość.
7. Zaleca się, aby każda strona oferty oraz załączniki były ponumerowane.
8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku innym niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
9. Ofertę należy sporządzić według formularza ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszej specyfikacji.
10. Walutą rozliczeń finansowych jest PLN.
11. **Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca: spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu; (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 i załączniku nr 5 do SIWZ) (art. 25a ust.1)**
12. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 11. **(art. 25a ust. 3 pkt 2).**
13. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te

potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia. (art. 25a ust. 6).

- 14. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności (art. 26 ust. 2) tj.:**
- a) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
  - b) spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego,
  - c) brak podstaw wykluczenia (art. 25 ust. 1 pkt 1-3).
- 15.** Jeżeli ofertę składa spółka cywilna wówczas stosowne oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i art. 24 ust. 5 ustawy składa się oddzielnie na spółkę oraz na każdego ze współników spółki.
- 16.** Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w postępowaniu oświadczenia/dokumenty.
- 17.** Oferta winna być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę do oferty.
- 18.** Forma pisemna przedstawianego zobowiązania musi spełniać wymagania określone w art. 78 § 1 kodeksu cywilnego tj. na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli musi być złożony własnoręczny podpis składającego oświadczenie.
- 19.** Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo, to winno w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
- 20.** W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty, jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, z zastrzeżeniem, iż pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 21.** Wszystkie poprawki powinny być dokonane w sposób czytelny oraz parafowane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 22.** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 23.** Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w dwóch nieprzezroczystych, zamkniętych opakowaniach.
- 24.** Na opakowaniu zewnętrznym należy zamieścić adres Zamawiającego: Gmina Lipce Reymontowskie, 96-127 Lipce Reymontowskie, ul. Reymonta 24 oraz napis **„Oferta na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych pochodzących od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, położonych na terenie gminy Lipce Reymontowskie”** i napis: **Nie otwierać przed dniem 30.11.2016 roku godz. 11.15.**
- 25.** Opakowanie zewnętrzne nie może zawierać innych napisów i oznaczeń wskazujących na identyfikację Wykonawcy lub jego uprawnionego przedstawiciela.
- 26.** Na opakowaniu wewnętrznym należy zamieścić napis **„Oferta na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych pochodzących od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, położonych na terenie gminy Lipce Reymontowskie”** oraz podać nazwę i dokładny adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę nie otwartą, w przypadku złożenia jej po wymaganym terminie.

27. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie zewnętrznej.

## **ROZDZIAŁ 12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

### **1. Miejsce oraz termin składania ofert**

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24, pokój nr 4 (sekretariat), który pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
- 2) Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 30 listopada 2016 roku do godziny 11.00.**
- 3) Oferty przesłane pocztą będą zakwalifikowane do rozpatrzenia pod warunkiem dostarczenia ich przez pocztę do Urzędu Gminy Lipce Reymontowskie **do dnia 30 listopada 2016 roku do godziny 11.00.**
- 4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
  - a) złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,
  - b) złożenie oferty w innym niż określonym w ppkt 1 miejscu,
  - c) złożenie oferty nieopisanej w sposób określony w rozdziale 11 pkt 24 – uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania, którego dotyczy.
- 5) Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę, która wpłynęła po terminie określonym w ppkt 2.

### **2. Zmiana lub wycofanie oferty**

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.
- 3) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta, tj. w dwóch kopertach (wewnętrznej i zewnętrznej) odpowiednio oznakowanych dodatkowo dopiskiem „ZMIANA” (na kopercie zewnętrznej).
- 4) Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane opakowanie zawierające powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”.

### **3. Otwarcie ofert**

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Lipce Reymontowskie, pokój nr 5 (sala posiedzeń) **w dniu 30 listopada 2016 roku o godzinie 11.15.**
- 2) Otwarcie ofert jest jawne.
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane opakowania zawierające oferty, których dotyczy "WYCOFANIE". Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
- 5) Opakowania oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem opakowań zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.

- 6) Podczas otwarcia ofert (część jawna postępowania) Zamawiający ogłosi nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 7) Na wniosek Wykonawcy, który nie był obecny przy otwarciu ofert, Zamawiający przekaze informacje, o których mowa w ppkt 3 i 6.
- 8) Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. (art. 86 ust. 5)

## **ROZDZIAŁ 13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cena określona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom z wyjątkiem zastosowania stosownych zapisów w umowie.
2. Zaoferowana cena jest ceną ryczałtową i musi uwzględniać wszystkie zobowiązania Wykonawcy związane z prawidłową i właściwą realizacją przedmiotu zamówienia, przy zastosowaniu obowiązujących norm, z uwzględnieniem ewentualnego ryzyka wynikającego z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.
3. Cena ofertowa w wysokości netto oraz brutto musi być podana liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
4. Wykonawca w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, poda cenę ryczałtową miesięczną za odbiór i zagospodarowanie odpadów oraz obliczy łączną cenę ofertową za całość zamówienia.
5. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

## **ROZDZIAŁ 14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

### **1. Kryteria wyboru**

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów:

- 1) Cena ofertowa brutto za całość zamówienia – waga 60%
- 2) Termin płatności faktury – waga 20 %
- 3) Czas reakcji Wykonawcy na reklamację – waga 20 %

### **2. Sposób badania i oceny ofert**

- 1) Badania i oceny ofert dokona powołana przez Zamawiającego komisja przetargowa.



## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- 2) W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki udziału w postępowaniu komisja przetargowa dokona oceny ofert na podstawie kryteriów określonych w pkt 1.
- 3) Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie według następujących zasad:

- a) Liczba punktów w kryterium cena

Ocenić zostanie poddana cena brutto oferty za realizację całego zamówienia, obliczona przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa oraz sposobem obliczania ceny oferty. Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \times 0,60 \text{ pkt}$$

- b) Liczba punktów w kryterium termin płatności faktury

Ocena przeprowadzona będzie na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w formularzu ofertowym, w którym Wykonawca ma obowiązek wskazać zaoferowany termin: 14, 21, 30 dni. Zamawiający przyzna punkty wg następujących zasad:

- termin płatności faktury – 14 dni – 0 pkt
- termin płatności faktury – 21 dni – 10 pkt
- termin płatności faktury – 30 dni – 20 pkt

- c) Liczba punktów w kryterium czas reakcji Wykonawcy na reklamacje

Ocena przeprowadzona będzie na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w formularzu ofertowym, w którym Wykonawca ma obowiązek wskazać czas liczony w godzinach. Zamawiający przyzna punkty wg następujących zasad:

- powyżej 24 godzin – 0 pkt
- od 12 do 24 godzin – 10 pkt
- do 12 godzin – 20 pkt

- 4) Łączna ilość punktów otrzymanych przez ofertę będzie stanowić sumę punktów otrzymanych w poszczególnych kryteriach:
- 5) Uzyskana liczba punktów w ramach poszczególnych kryteriów zaokrąglona będzie do dwóch miejsc po przecinku.
- 6) Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria.

## **ROZDZIAŁ 15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5 dni w przypadkach określonych w art. 94 ust. 2 ustawy.

3. Zawarcie umowy nastąpi w siedzibie Urzędu Gminy Lipce Reymontowskie w Lipcach Reymontowskich przy ul. Reymonta 24. Data zawarcia umowy zostanie wskazana w odrębnym piśmie.
4. Wykonawca przed zawarciem umowy będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy winno być wniesione zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdziale 16 niniejszej SIWZ.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenia zamówienia, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego są zobowiązani do przedłożenia Zamawiającemu umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **ROZDZIAŁ 16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy, zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 8% ceny całkowitej podanej w ofercie (ceny ofertowej brutto).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego prowadzone w Banku Spółdzielczym Ziemi Łowickiej w Łowiczu Oddział Lipce Reymontowskie nr 14 9288 1095 1690 1010 2000 0020. Za termin wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu przyjmuje się datę uznania na rachunku Zamawiającego.
4. Oryginał dokument potwierdzenia wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej należy przedstawić Zamawiającemu w dniu podpisania umowy.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych formach określonych w pkt 2, dokument zabezpieczenia należy złożyć Zamawiającemu w dniu podpisania umowy.
6. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie innej niż pieniężna zabezpieczenie nie może wygasać wcześniej niż w terminie 30 dni od dnia przekazania przez Wykonawcę raportu, o którym mowa w rozdziale 3 pkt 9 ppkt 14 lit. c za miesiąc grudzień 2016 roku.
7. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z zapisami art. 151 ustawy.

## **ROZDZIAŁ 17. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Istotne postanowienia umowy zawiera wzór umowy, który stanowi załącznik nr 9 do SIWZ.

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

2. Wykonawca składając ofertę oświadcza na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, że akceptuje postanowienia umowy.
3. Zamawiający, na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy, zastrzega sobie prawo do zmiany treści umowy w stosunku do treści oferty wskutek wystąpienia okoliczności, których nie dało się przewidzieć na etapie postępowania o udzielenie zamówienia i na etapie podpisywania umowy lub wystąpienie których nie zależy od woli stron umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
4. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w następujących przypadkach:
  - 1) zmiana postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w zakresie wynagrodzenia dopuszczalna jest w przypadku:
    - a) zmiany przepisów prawa, w tym aktów prawa miejscowego, która w sposób istotny wpłynie na zasady wykonywania przedmiotu umowy. Zmiana postanowień umownych dopuszczalna będzie w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zmiany powszechnie obowiązującego prawa,
    - b) zmiany stawki podatku VAT od towarów i usług - wartość brutto przedmiotu umowy ulegnie zmianie odpowiednio do zmiany stawki podatku od towarów i usług,
    - c) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
    - d) zmiany liczby nieruchomości, w ilości przekraczającej 10% stanu z okresu złożenia po raz pierwszy deklaracji przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych, z których odbierane są odpady komunalne,
    - e) odstąpienia na wniosek Zamawiającego od realizacji części umowy i związanej z tym zmiany wynagrodzenia, pod warunkiem wystąpienia obiektywnych okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć na etapie przygotowania postępowania, a które powodują, że wykonanie przedmiotu umowy bez ograniczenia zakresu umowy, spowodowałoby dla Zamawiającego niekorzystne skutki z uwagi na zamierzony cel realizacji przedmiotu umowy i związane z tym racjonalne wydatkowanie środków publicznych,
  - 2) zmiany Podwykonawcy, wskazanego na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w formularzu ofert stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, a jednocześnie będącego podmiotem, na którego zasoby Wykonawca powołał się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, jeśli Wykonawca wykaże Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu w stopniu mniejszym niż wymagane w trakcie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) zmian dotyczących Podwykonawców poprzez:
    - a) wskazanie innych Podwykonawców,
    - b) rezygnację z Podwykonawców,
    - c) wskazanie innego zakresu podwykonawstwa,
  - 4) rezygnacji przez Zamawiającego z części usług, w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. Dopuszczalny zakres zmian umowy w sprawie zamówienia publicznego obejmuje:
  - 1) możliwości zmniejszenie lub zwiększenie wynagrodzenia, przy czym zwiększenie wynagrodzenia dopuszczalne jest o kwotę nie większą niż udokumentowany wzrost kosztów świadczenia usługi,

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- 2) możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia i innych terminów umownych,
- 3) możliwość zmiany w zakresie podwykonawstwa.
6. Nie stanowi zmiany umowy, w rozumieniu art. 144 ustawy zmiana danych teleadresowych oraz zmiana osób wskazanych w umowie jako koordynatorzy przy realizacji umowy.
7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
8. W trakcie trwania niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Zamawiającego o: zmianie siedziby lub nazwy firmy, zmianie osób reprezentujących, wszczęciu postępowania upadłościowego lub naprawczego, rozpoczęciu likwidacji, zawieszeniu działalności, wszczęciu postępowania układowego, w którym uczestniczy Wykonawca.

### **ROZDZIAŁ 18. INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ AUKCJI ELEKTRONICZNEJ**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

### **ROZDZIAŁ 19. UMOWA RAMOWA**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

### **ROZDZIAŁ 20. SPOSÓB UZYSKANIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

1. SIWZ wraz z załącznikami:
  - 1) dostępna jest na stronie internetowej [www.lipcereymontowskie.pl](http://www.lipcereymontowskie.pl),
  - 2) można odebrać w Urzędzie Gminy Lipce Reymontowskie, 96-127 Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24, pokój nr 2 lub 3,
  - 3) zostanie przekazana na pisemny wniosek Wykonawcy.
2. Cena SIWZ wynosi 20,00 PLN.

### **ROZDZIAŁ 21. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### **ROZDZIAŁ 22. POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują

również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

## **ROZDZIAŁ 23. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązań się do ich naprawienia.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
3. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko Wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

## **ROZDZIAŁ 24. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz.2164 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Integralną część niniejszej SIWZ stanowią:
  - 1) Załącznik nr 1 – wykaz nieruchomości zamieszkałych i liczby zamieszkałych na nich mieszkańców,
  - 2) Załącznik nr 2 – mapa pogładowa gminy,
  - 3) Załącznik nr 3 – formularz oferty,
  - 4) Załącznik nr 4 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
  - 5) Załącznik nr 5 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
  - 6) Załącznik nr 6 – wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia,
  - 7) Załącznik nr 7 – wykazu wykonywanych usług,
  - 8) Załącznik nr 8 – wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami,
  - 9) Załącznik nr 9 – projekt umowy,
  - 10) Załącznik nr 10 – uchwała Nr XIV/92/16 Rady Gminy Lipce Reymontowskie z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lipce Reymontowskie (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r. poz. 3131),
  - 11) Załącznik nr 11 – uchwała Nr XIV/95/16 Rady Gminy Lipce Reymontowskie z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r. poz. 3227).